



# **CV. PERMATA KASIH**

**JL.PERNIAGAAN No. 94 LINGKUNGAN VI  
KEL. STABAT BARU KEC. STABAT, KAB. LANGKAT**

## **RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)**

### **Pekerjaan Konstruksi REVITALISASI SMAN 3 MEDAN**

Pemberi Tugas	:	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
Lokasi Pekerjaan	:	SMAN 3 Medan - Medan (Kota)
Masa Pelaksanaan	:	150 (Seratus Lima Puluh) Hari Kalender

DISUSUN OLEH:

**CV. PERMATA KASIH**



# CV. PERMATA KASIH

JL.PERNIAGAAN NO. 94 LINGKUNGAN VI  
KEL. STABAT BARU KEC. STABAT, KAB. LANGKAT

## RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

### Pekerjaan Konstruksi REVITALISASI SMAN 3 MEDAN

Penyedia Jasa	Konsultan Manajemen Konstruksi	Pengguna Jasa
Dibuat Oleh:  ..... (nama & jabatan)    ..... (Direktur/Direktur Perusahaan)	Diperiksa Oleh:  ..... (nama & jabatan)    ..... (Direktur/Direktur Perusahaan)	Disetujui Oleh: Pengguna Jasa Pejabat Pembuat Komitmen  ..... (nama & NIP)    ..... (Direktur/Direktur Perusahaan)



CV. PERMATA KASIH

## RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

*(digunakan untuk usulan penawaran)*

### DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
  - A.1. Kepedulian Pimpinan Terhadap Isu Eksternal dan Internal
  - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
  - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
  - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
  - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
  - C.1. Sumber Daya
  - C.2. Kompetensi
  - C.3. Kepedulian
  - C.4. Komunikasi
  - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
  - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
  - D.2. Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
  - E.1. Pemantauan dan Evaluasi
  - E.2. Tinjauan Manajemen
  - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

## **RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)**

### **A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi**

#### **A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal**

**CV. PERMATA KASIH** yang bergerak di bidang Jasa Konstruksi berkomitmen dan peduli terhadap Keselamatan Konstruksi khusus dalam pencapaian penanganan isu keselamatan konstruksi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peduli dalam mempromosikan pemahaman akan kebutuhan keselamatan konstruksi dan membudayakan keselamatan konstruksi dalam seluruh kegiatan pelaksanaan konstruksi.
2. Peduli dalam melakukan sosialisasi tentang keselamatan konstruksi terhadap seluruh tenaga kerja maupun masyarakat didalam lingkungan kerja konstruksi
3. Peduli dalam melaksanakan implementasi sesuai rencana keselamatan konstruksi berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dalam keselamatan konstruksi nasional
4. Mencegah kecelakaan, kebakaran, sakit akibat kerja, keamanan dan pencemaran lingkungan
5. Memantau dan mengevaluasi terhadap kinerja keselamatan konstruksi serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan

## A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi

### PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD HIDAYAT LUBIS  
Jabatan : Wakil Direktur I  
Bertindak untuk  
dan atas nama : CV. PERMATA KASIH

Dalam rangka Pengadaan Pekerjaan Revitalisasi SMAN 3 Medan pada Kelompok Kerja Pemilihan 016-PK Biro Pengadaan Barang dan Jasa (BPBJ) Sekretariat Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun Anggaran 2023 berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi :

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

Stabat, 17 April 2023

Dibuat Oleh:

**CV. PERMATA KASIH**



**MUHAMMAD HIDAYAT LUBIS**

Wakil Direktur I



**CV. PERMATA KASIH**

JL. PERNIAGAAN NO. 94 LINGKUNGAN VI

KEL. STABAT BARU KEC. STABAT, KAB. LANGKAT

**B. Perencanaan keselamatan konstruksi**

**B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.**

**TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3**

Nama Perusahaan : **CV. PERMATA KASIH**  
Kegiatan : Revitalisasi SMAN 3 Medan  
Tanggal dibuat : 17 April 2023

halaman : 1/1

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KET
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Pekerjaan Dinding	Gangguan pernafasan akibat debu pasir / semen	Luka Ringan / Luka Berat	APD	Pasang rambu-rambu Lalu Lintas, Bekerja dengan memakai standar APD dan Berhati-hati dalam bekerja.	3	4	12	Sedang	Pekerja wajib menggunakan APD Membuat rambu batas tanda pengamanan bekerja	N/A	N/A	N/A	N/A	

Dibuat oleh,

**PARLINDUNGAN SIHOTANG**  
Ahli K3 Konstruksi



**CV. PERMATA KASIH**

JL. PERNIAGAAN NO. 94 LINGKUNGAN VI  
KEL. STABAT BARU KEC. STABAT, KAB. LANGKAT

**B.2. Rencana Tindakan (Sasaran Khusus & Program Khusus)**

Nama Perusahaan : CV. PERMATA KASIH  
Kegiatan : Revitalisasi SMAN 3 Medan  
Tanggal dibuat : 17 April 2023

halaman : 1/1

**Tabel 2. Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus**

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran Khusus		Program					
		Uraian	Tolak Ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pasang rambu-rambu Lalu Lintas, Bekerja dengan memakai standar APD dan Berhati-hati dalam bekerja	Tersedia Metode Kerja dan instruksi kerja (Arahan k-3)	Memahami Dengan Baik Tentang Resiko dan Insiden Dalam K-3 Serta Pertolongan Pertama	Pekerjaan Persiapan/ Pendahuluan	1. Rambu dan barikade 2. SDM sesuai dengan kebutuhan 3. Masker, sepatu, Helm keselamatan, pelindung kepala	Sesuai Jadwal Pelaksanaan	Check List	100% Sesuai Standart	Ahli K3

Dibuat oleh,

**PARLINDUNGAN SIHOTANG**  
Ahli K3 Konstruksi

### B.3. Standar dan Peraturan Perundangan

**Tabel 3. Standar Peraturan Perundang – Undangan**

Nomor Dokumen	Peraturan Perundang – Undangan
1	Undang-Undang Dasar 1945
2	UU No. 1/1970 Tentang Keselamatan Kerja
3	UU No. 23/1992 Tentang Kesehatan
4	UU No. 3/1992 Tentang Jaminan Sosisal Tenaga Kerja
5	Undang-Undang No. 18 Tahun 1999 Tentang Jasa Konstruksi
6	Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3
7	Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang
8	Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. : Ins/11/M/BW/1997 Tentang Pengawasan Khusus K3 Penanggulangan Kebakaran
9	Keputusan Menteri Tenaga Kerja R.I No. : Kep-186/Men/1999 : Kep-186/Men/1999 Tentang Unit PenanggulangTentang Unit Penanggulangan Kebakaran di Tempat Kerja Kebakaran di Tempat Kerja
10	Instruksi Menteri Tenaga Kerja No. : Ins/11/M/BW/1997 Tentang Pengawasan Khusus K3 Penanggulangan Kebakaran

**Tabel 4. Standar Peraturan Perundang – Undangan**

PERATURAN / KETENTUAN	PERATURAN / KETENTUAN
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.01/Men/1980	K 3 Pada Konstruksi Bangunan
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.02/Men/1982	Kualifikasi Juru Las
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.03/Men/1998	Tata Cara Pelaporan Dan Pemeriksaan Kecelakaan
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.04/Men/1980	Syarat-Syarat Pemasangan Dan Pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Per 04/Men/1987	Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukkan Ahll Keselamatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No. Perm05/Men/1985	Pesawat Angkat Dan Angkut
Keputusan Menteri Tenaga Kerja No.Kep-186/Men/1999	Unit Penanggulangan Kebakaran Di Tempat Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi No. Per.01/Men/1981	Kewajiban Melapor Penyakit Akibat Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan	Kualifikasi Dan Syarat-Syarat

Transmigrasi No. Per.01/Men/1989	Operator Keran Angkat
Peraturan Menteri Tenaga Kerja Dan Transmigrasi No. Per.02/Men/L980	Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja
Peraturan Menteri Perburuhan No. 7 tahun 1964	Syarat Kesehatan, Kebersihan Serta Penerangan Dalam Tempat Kerja
Kep.Menaker No. Kep. 51/Men/1999	Nilai Ambang Batas Faktor Fisika Di Tempat KerjaKerja
Surat Edaran No. Ses01/Men/1997	Nilai Ambang Batas Faktor Kimika Di Tempat KerjaKerja
Surat Edaran Dirjen Binawas No 05/Bw/1997	Penggunaan Alat Pelindung Diri

## **C. Dukungan Keselamatan Konstruksi**

### **C.1. Sumber Daya**

Pihak manajemen membuat kebijakan K3 yang akan menjadi landasan keberhasilan K3 dalam kegiatan proyek konstruksi. Isi kebijakan merupakan komitmen dan dukungan dari manajemen puncak terhadap pelaksanaan K3. Kebijakan K3 tersebut harus direalisasikan kepada seluruh karyawan dan digunakan sebagai kesadaran kebijakan proyek yang lain.

### **C.2. Kompetensi**

Penerapan dan pengembangan SMK3 yang efektif ditentukan oleh kompetensi kerja dan pelatihan dari setiap tenaga kerja di perusahaan. Pelatihan merupakan salah satu alat penting dalam menjamin kompetensi kerja yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan K3.

Prosedur untuk melakukan identifikasi standar kompetensi kerja dan penerapannya melalui program pelatihan harus tersedia. Setelah penilaian kemampuan gambaran kompetensi kerja yang dibutuhkan dilaksanakan, program pelatihan harus dikembangkan sesuai dengan hasil penilaiannya. Prosedur pendokumentasian pelatihan yang telah dilaksanakan dan dievaluasi efektivitasnya harus ditetapkan.

### **C.3. Kepedulian**

Bentuk kepedulian **CV. PERMATA KASIH** adalah berupaya untuk memenuhi yaitu sebagai berikut :

- a) Menjamin setiap karyawan yang terlibat dalam pekerjaan yang mengandung risiko K3 memiliki kompetensi atas dasar pendidikan dan pelatihan atau pengalaman yang sesuai.
- b) Mengidentifikasi dan melaksanakan pelatihan K3.
- c) Mengevaluasi keefektifan pelatihan.
- d) Membuat, menerapkan dan memelihara prosedur kerja karyawan.
- e) Prosedur pelatihan harus mempertimbangkan perbedaan tingkatan untuk mempunyai :
  - TANGGUNG JAWAB
  - KOMITMEN
  - KEMAMPUAN
  - KETERAMPILAN BAHASA
  - PENDIDIKAN

#### **C.4. Komunikasi**

Perusahaan akan mengkomunikasikan dan mengkonsultasikan masalah yang berhubungan dengan K3.

Setiap perubahan Sistem Manajemen K3 yang akan berpengaruh di tempat kerja harus dikomunikasikan dan dikonsultasikan ke seluruh pegawai dan pihak eksternal yang terkait. Perubahan – perubahan tersebut antara lain :

Perubahan kebijakan K3, perubahan Peraturan Perusahaan di Bidang K3 dan perubahan – perubahan lainnya yang terkait dengan K3.

Perubahan terhadap personil, peralatan, material, proses dan prosedur

Memilih dan menetapkan tata cara komunikasi dan konsultasi yang sesuai untuk menyampaikan informasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) kepada seluruh pegawai atau pihak eksternal yang berkepentingan

Melakukan komunikasi dan konsultasi mengenai hal-hal yang berkaitan dengan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) ke seluruh pegawai atau pihak eksternal yang berkepentingan dengan salah satu cara sebagai berikut ini, baik secara tertulis maupun lisan.

#### - Induksi K3

Induksi K3 akan diberikan kepada karyawan baru, karyawan lama yang pindah tugas atau dipromosikan, tamu, subkontraktor dan pihak lain yang berkepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

#### - Rapat K3

Rapat K3 dilakukan di proyek dengan frekuensi minimal 1 (satu) minggu sekali, dengan melibatkan wakil dari subkontraktor dan mandor borong dan hasilnya dicatat sebagai risalah rapat, untuk menjadi dasar dalam implementasi K3, Rapat K3 di Lokasi / Proyek disesuaikan dengan Rencana K3 di Lokasi / Proyek.

#### - Rapat P2K3

Rapat Panitia Pembina Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pusat / proyek dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali, yang membicarakan tentang sasaran dan program K3, insiden yang terjadi, kesesuaian penerapan K3 di proyek dan di pusat, serta pemenuhan perundangan yang berlaku yang telah disepakati.

- Rapat Tinjauan Manajemen K3  
Rapat Tinjauan Manajemen K3 dilakukan sesuai prosedur Tinjauan Manajemen (yaitu minimal setahun dua kali)
- Papan Pengumuman  
Papan pengumuman akan dipasang ditempat yang strategis agar mudah dibaca oleh seluruh pihak yang berkepentingan.

Semua kegiatan komunikasi dan konsultasi akan didokumentasikan oleh perusahaan dengan menggunakan formulir Konsultasi dan dokumentasi, jika tidak tercover dengan formulir lainnya.

Jika dalam pelaksanaan komunikasi atau konsultasi ditemukan suatu hal yang dapat memperbaiki kinerja K3 maka akan diajukan ke pihak manajemen untuk dijadikan sebagai agenda dalam rapat tinjauan manajemen

P2K3 / Unit K3 melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem manajemen K3 di tingkatnya masing-masing setelah hasil konsultasi diterima oleh karyawan yang meminta konsultasi, jika pencapaiannya sudah optimum maka konsultasi dianggap efektif dan jika belum akan dilakukan perbaikan.

Jika dalam proses konsultasi dan komunikasi ditemukan masalah yang tidak bias diselesaikan di masing-masing tingkat, maka masalah tersebut akan dikonsultasikan dan dikomunikasikan ke Wakil manajemen K3 dan hasilnya akan disampaikan kembali ke pihak yang berkepentingan.

**Tabel. 5 Jadwal Program Komunikasi**

No	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi ( <i>Safety Induction</i> )	Terkoreksi / Terkendali oleh Ahli K3 Konstruksi	150 Hari Kalender
2	Pertemuan pagi hari ( <i>safety morning</i> )	Terkoreksi / Terkendali oleh Ahli K3 Konstruksi	150 Hari Kalender
3	Pertemuan Kelompok Kerja ( <i>toolbox meeting</i> )	Terkoreksi / Terkendali oleh Ahli K3 Konstruksi	150 Hari Kalender
4	Rapat Keselamatan Konstruksi ( <i>construction safety meeting</i> )	Terkoreksi / Terkendali oleh Ahli K3 Konstruksi	150 Hari Kalender

## **C.5. Informasi Terdokumentasi**

### **1) Ruang Lingkup :**

Dokumen sistem manajemen mutu dan sistem manajemen K3 yang dikendalikan oleh Pusat Pengendali Dokumen (PPD) mencakup : Kebijakan Mutu & K3 & Sasaran Mutu & K3, Pedoman Mutu & K3, Prosedur Mutu & K3, Rencana Mutu & K3, Instruksi Kerja, Formulir, Gambar Kerja, Dokumen Eksternal.

#### **a) Pembuatan & Persetujuan Dokumen**

Pembuatan dokumen dilakukan oleh masing-masing fungsi sesuai kebutuhan dokumen fungsinya (prosedur, rencana Mutu & K3, instruksi kerja, formulir, atau dokumen pendukung lainnya) dan disetujui oleh pimpinan fungsi yang bersangkutan. Format dokumen diatur dalam Instruksi Kerja Pengkodean & Format Dokumen K3M

#### **b) Peninjauan dan pembaharuan dan persetujuan ulang**

Peninjauan dokumen terutama dilakukan pada saat rapat tinjauan manajemen Usulan terhadap perubahan dokumen dapat dilakukan oleh siapa saja dengan mengisi formulir usulan perubahan dokumen, selanjutnya usulan tersebut disampaikan kepada Management Representative untuk ditinjau bersama-sama fungsi terkait dokumen tersebut. Jika usulannya disetujui maka akan dibuat revisi dokumen dan dilakukan persetujuan ulang dan dikendalikan distribusinya oleh PPD.

#### **c) Identifikasi perubahan dan status revisi terkini dari dokumen.**

Perubahan yang terjadi pada dokumen ditunjukkan pada status nomor revisi dokumen dan identifikasi langsung pada bagian yang berubah dengan tanda J untuk dokumen dan tanda awan untuk gambar, sehingga penerima dokumen mengerti perubahan yang terjadi. PPD harus menyimpan master dokumen atas dokumen yang telah direvisi untuk keperluan penelusuran sejarah dokumen (minimal sampai 3 revisi sebelumnya, selebihnya dapat dimusnahkan). Secara terpisah dari dokumennya, PPD mencatat riwayat perubahan dokumen dalam lembar Riwayat Perubahan Dokumen dan disimpan khusus oleh PPD. Dalam kasus tertentu yang mengakibatkan banyaknya perubahan dokumen, seperti perubahan identifikasi atau perubahan format dokumen, maka identifikasi perubahan dapat dilakukan dengan penerbitan surat pemberitahuan perubahan tersebut oleh PPD kepada para penerima dokumen tanpa identifikasi langsung pada dokumen.

## **2) Penyimpanan dan perlindungan dokumen**

PPD dan Penerima dokumen harus menyimpan dan melindungi dokumen dengan memasukkan dokumen dalam folder atau map, dan memberi label identifikasi sehingga dokumen selalu dapat dibaca dan mudah untuk dikenali. Hindarkan kerusakan dokumen dari pengaruh serangga, cuaca (panas, hujan, atau udara lembab), terbakar api. Untuk dokumen dalam media kertas faximile harus dicopy terlebih dahulu agar tahan lama.

## **3) Pengendalian dokumen eksternal**

Dokumen eksternal dapat mencakup :

- a. Dokumen dari Pelanggan
- b. Undang-undang/Peraturan pemerintah
- c. Standard Rujukan

Pengendalian dokumen eksternal ini dilakukan sama dengan pengendalian dokumen sistem manajemen mutu dan sistem manajemen K3 yang lain, sebagai berikut:

- a) Pembuatan “Daftar Induk Dokumen Eksternal” (termasuk mencantumkan status revisi)
- b) Pendistribusian dokumen eksternal sesuai dengan prosedur pengendalian dokumen.
- c) Untuk peminjaman dokumen eksternal yang dibutuhkan untuk waktu sementara digunakan “Daftar Peminjam Dokumen”.
- d) Dokumen eksternal ditinjau kesesuaiannya (valid tidaknya) setahun sekali diawal tahun dengan cara menghubungi pihak-pihak yang menetapkannya atau melalui media informasi yang ada, termasuk media internet.

## **D. Operasi Keselamatan Konstruksi**

### **D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi**

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja / petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 1 kolom (5), diantaranya :

- 1) Menunjuk Penanggung jawab Kegiatan SMK3 yang diluangkan dalam Struktur Organisasi \ K3 beserta Uraian Tugas
- 2) Upayakan pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai pada contoh Tabel
- 3) Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja
- 4) Program-program detail pelatihan sesuai pengendalian risiko pada contoh Tabel
- 5) Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan,
- 6) Disesuaikan kebutuhan tingkat pengendalian risiko K3 seperti yang tertera pada Tabel

Sesuai dengan kebijakan tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), maka dalam pelaksanaan paket pekerjaan perlu dilakukan tindakan Pencegahan Kecelakaan Kerja.

Adapun faktor – faktor berpengaruh yang dapat menimbulkan terjadinya kecelakaan kerja adalah sebagai berikut :

- ✓ Faktor Manusia atau dalam hal ini Pekerja.
- ✓ Faktor Kondisi dan Lingkungan Kerja.
- ✓ Faktor Peralatan dan Bahan Kerja.
- ✓ Takdir.

Dengan memperhatikan faktor–faktor penyebab tersebut diatas maka perlu dibuat suatu Program Pencegahan Kecelakaan Kerja berupa Rencana Program K3 agar resiko terjadinya kecelakaan kerja dapat diminimalkan, dengan harapan agar hal–hal yang tidak diinginkan seperti kecelakaan kerja tidak terjadi.

Rencana Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

- a. Kondisi Lingkungan Kerja.
- b. Jenis Pekerjaan.
- c. Tenaga Kerja.
- d. Jenis Peralatan dan Material.

Lingkup Rencana Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) ini adalah untuk proyek melaksanakan pekerjaan :

- ✓ Melindungi Setiap Pekerja dan Orang Lain yang Berada di Tempat Kerja.
- ✓ Menjamin Setiap Sumber Produksi dapat dipakai dan dipergunakan secara aman dan efisien.
- ✓ Menjamin Proses Produksi berjalan secara lancar dan aman.

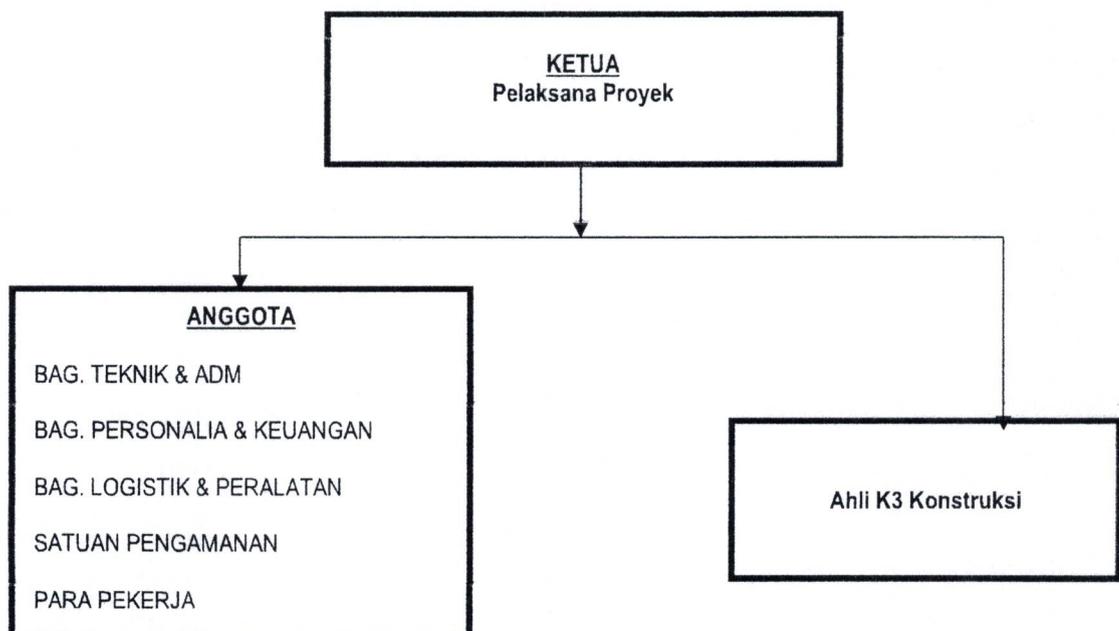
Secara umum dapat diartikan bahwa tujuan penerapan Rencana Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) di proyek melaksanakan paket pekerjaan adalah agar tidak terjadi Kecelakaan Kerja (Zero Accident) yang mengakibatkan jatuhnya korban jiwa.

- **Tahapan Aktifitas Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).**

- 1) Mempersiapkan Barak Kerja dan Gudang Penyimpanan Bahan.
- 2) Mempersiapkan Tenaga dan Jumlah Tenaga yang akan digunakan.
- 3) Mempersiapkan Kotak P3K.
- 4) Mempersiapkan Kelengkapan K3 seperti Tabung Pemadam Kebakaran, Helm Proyek
- 5) Sarung Tangan, Sepatu Proyek, Masker, dll.
- 6) Memisahkan Bahan/Barang yang mudah terbakar dengan yang tidak mudah terbakar.
- 7) Memeriksa Kesehatan setiap pekerja baik sebelum maupun sesudah melaksanakan aktifitas kerja.
- 8) Menempatkan pekerja sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki.
- 9) Membuat dan memasang Rambu – Rambu Proyek.

**Struktur Organisasi Unit K3**

Untuk menjalankan Rencana Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) maka dibentuk unit K3 dengan struktur sebagai berikut :



**Tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan  
( Job Safety Analysis )**

Nama Pekerja : **PARLINDUNGAN SIHOTANG**  
 Nama Paket Pekerjaan : Revitalisasi SMAN 3 Medan  
 Tanggal Pekerjaan : Sesuai dengan jadwal kontrak (150 Hari Kalender)

Adapun alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan :

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6	Pelindung Telinga/ <i>Ear Plug, Ear Muff</i>	√

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab
Pekerjaan Dinding	Gangguan pernafasan akibat debu pasir / semen	Pasang rambu-rambu Lalu Lintas, Bekerja dengan memakai standar APD dan Berhati-hati dalam bekerja	Ahli K3 Konstruksi

**D.2. Kesiapan Dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat**

1. Daftar Induk Prosedur dan/atau Instruksi Kerja

Memuat daftar induk prosedur dan/atau instruksi kerja yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen. Seluruh pekerjaan konstruksi dan penerapan SMKK pada pelaksanaan pekerjaan konstruksi harus memiliki prosedur dan/atau petunjuk kerja yang telah ditandatangani. Prosedur dan/atau instruksi kerja sekurang-kurangnya memuat dokumen sebagai berikut :

No	Nomor Dokumen	Daftar Dokumen (Prosedur, Instruksi Kerja)	Disahkan oleh
<b>Mekanisme Organisasi</b>			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja yang menggambarkan hubungan kerja antara Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan Kantor Pusat Penyedia Jasa	DIREKTUR Penyedia Jasa
<b>Sumber Daya</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk penggunaan pesawat angkat & angkut (alat berat) dan peralatan konstruksi lainnya	Penanggung Jawab Peralatan dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi

<b>Kepedulian</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja peningkatan kepedulian Keselamatan Konstruksi berdasarkan tingkat risiko	Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Ahli Teknik terkait
<b>Komunikasi</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja induksi Keselamatan Konstruksi (safety induction)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan pagi hari (safety morning)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja penerapan informasi bahaya-bahaya	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
<b>Informasi Terdokumentasi</b>			
		Prosedur pengendalian dokumen atas semua dokumen yang dimiliki	Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
<b>Pengelolaan Keselamatan Kerja</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pelaksanaan pekerjaan	Penanggung Jawab Teknik
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem keamanan bekerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem izin kerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi
<b>Pengelolaan Kesehatan Kerja</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan Kesehatan Kerja	Ahli terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan
			Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi
<b>Pengamanan Lingkungan Kerja</b>			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengamanan lingkungan	Ahli terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen

Pengelolaan Lingkungan Kerja			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan lingkungan kerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi / Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan Tata Graha (Housekeeping)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi / Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan sampah	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja kondisi tanggap darurat sesuai dengan sifat dan klasifikasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden (kecelakaan, kejadian berbahaya, dan penyakit akibat kerja)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
Inspeksi dan Audit			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja inspeksi	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja Patroli Keselamatan Konstruksi	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau instruksi kerja audit internal	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja terkait pelaksanaan tinjauan manajemen	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen

## **E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi**

### **E.1. Pemantauan dan evaluasi**

#### *a.* Inspeksi

##### a) Prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi yang ditandatangani oleh ahli teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen.

##### b) Lembar Periksa

Memuat format lembar periksa lingkup pekerjaan, pesawat angkat & angkut (alat berat), perkakas, bahan/material, lingkungan, kesehatan, keamanan, dan lain-lain. Lembar periksa ditandatangani pada satu periode waktu tertentu (harian, mingguan, bulanan). Inspeksi terdiri dari berbagai macam bentuk lembar periksa sekurang-kurangnya mencakup:

- Lingkup pekerjaan ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Pesawat angkat & angkut (alat berat) ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Perkakas ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Bahan/material ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan disetujui oleh Pengawas Pekerjaan.
- Lingkungan (housekeeping, pencemaran, hygiene) ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Kesehatan ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Keamanan/security ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

##### c) Lembar Penghentian Pekerjaan (Stop Working Form)

- Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ditemukan hal yang membahayakan setiap personil dapat menyerukan untuk menghentikan pekerjaan. Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa memberikan kewenangan kepada Pimpinan Unit Keselamatan Konstruksi dan/atau Pimpinan Tertinggi Pekerjaan

Konstruksi dan/atau Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi untuk melakukan verifikasi penghentian pekerjaan. Dalam melakukan verifikasi pihak berwenang mengisi lembar penghentian pekerjaan ditandatangani oleh pihak-pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa.

**b. Patroli Keselamatan Konstruksi**

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja Patroli Keselamatan Konstruksi yang disusun oleh Penyedia Jasa ditandatangani oleh ahli terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Patroli Keselamatan Konstruksi dilakukan oleh seluruh Pimpinan Perusahaan (Penyedia Jasa, Pengawas Pekerjaan, Sub Kontraktor) dan Pengguna Jasa.

**c. Audit**

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja audit internal yang ditandatangani oleh ahli terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Audit internal dilakukan dan ditetapkan secara berkala oleh Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan melibatkan auditor independen. Audit internal dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan/atau untuk pekerjaan konstruksi tahun jamak mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

**d. Jadwal Inspeksi dan Audit**

Memuat jadwal pelaksanaan inspeksi, patrol keselamatan konstruksi dan audit.

***Tabel Jadwal Inspeksi dan Audit***

No.	Uraian Kegiatan	PIC	Bulan Ke				
			Bulan 1	Bulan 2	Bulan 3	Bulan 4	Bulan 5
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	√	√	√	√	√
2	Patroli Keselamatan Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	√	√	√	√	√
3	Audit Internal	Ahli K3 Konstruksi	√		√		√

Perusahaan memiliki sistem untuk mengukur, memantau dan mengevaluasi kinerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) dan hasil dianalisis guna menentukan keberhasilan atau untuk melakukan identifikasi tindakan perbaikan yang dijadikan salah satu evaluasi dalam proses pemilihan penyedia jasa, maka Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) hendaknya menyediakan acuannya.

Perusahaan akan melakukan evaluasi dengan tujuan :

- 1) Mengevaluasi strategi SMK3 untuk menentukan apakah telah memenuhi tujuan yang direncanakan;
- 2) Mengevaluasi kemampuan SMK3 untuk memenuhi kebutuhan organisasi dan termasuk para pekerja;
- 3) Mengevaluasi kebutuhan perubahan pada SMK3, termasuk kebijakan dan sasaran;
- 4) Mengevaluasi kemajuan dalam pen-apaian tujuan organisasi dan tindakan korektif;
- 5) Mengevaluasi efektivitas tindak lanjut dari tinjauan ulang sebelumnya;
- 6) Memberikan arahan terhadap umpan balik, termasuk penentuan prioritas, perencanaan yang bermakna dan perbaikan berkesinambungan.

## **E.2. Tinjauan Manajemen**

Tinjauan Manajemen fokus terhadap keseluruhan kinerja Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kesesuaian Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap operasional dan aktivitas Perusahaan.
- b. Kecukupan pemenuhan penerapan system manajemen keselamatan dan kesehatan kerja terhadap kebijakan K3 Perusahaan.
- c. Keefektivan penyelesaian tindakan perbaikan dan tindakan pencegahan serta hasil-hasil lain yang dicita-citakan.

Tinjauan Manajemen dilaksanakan oleh Pimpinan Perusahaan dan dilaksanakan secara berkala yang secara umum dilaksanakan minimal 1 (satu) tahun sekali untuk meninjau penerapan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Perusahaan berjalan secara tepat.

Hal-hal yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan Tinjauan Manajemen antara lain :

- ✓ Laporan keadaan darurat (termasuk kejadian serta pelatihan/ simulasi/ pengujian tanggap darurat).
- ✓ Survey kepuasan tenaga kerja terhadap penerapan K3 di tempat kerja.
- ✓ Statistik insiden kerja (termasuk kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja).
- ✓ Hasil-hasil inspeksi.
- ✓ Hasil dan rekomendasi pemantauan dan pengukuran kinerja K3 di tempat kerja.
- ✓ Kinerja K3 kontraktor.
- ✓ Kinerja K3 pemasok.
- ✓ Informasi perubahan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang berkaitan dengan penerapan K3 di tempat kerja.

**Matriks Pemantauan, Pengukuran, Analisis dan Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi**

No.	Aktivitas/ Kondisi Peralatan	Parameter Pantau/Ukur	Peraturan Terkait	Lokasi	Frekuensi	Penanggung Jawab	Prosedur / Instruksi Kerja
1.	Upaya pemantauan lingkungan	Kualitas udara ambien SO <sub>2</sub> , NO <sub>2</sub> , CO, HC, TSP	PP RI No.41/1999	Area proyek dan lapangan	1 bulan sekali selama tahap konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	Terkoreksi
		Intensitas kebisingan <85 dB	(Kepmenkes 1405/MENKES /SK/XI/2002)	Area genset	1 bulan sekali selama tahap konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	Terkoreksi

### E.3. Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi

Peninjauan yang dilakukan terhadap manajemen perusahaan diantaranya tentang evaluasi kepatuhan terhadap persyaratan peraturan, kinerja K3, pencapaian sasaran K3, komunikasi yang terjalin dengan pihak luar berkaitan dengan kritik dan saran yang membangun, status penyelidikan IBPR serta persyaratan perundang-undangan yang terkait dengan K3.

**Tabel Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi**

Uraian Pekerjaan	SKALA PENILAIAN				Catatan	Saran dan Tindak Lanjut
	A	B	C	D		
Upaya Meningkatkan Kinerja	-	90	-	-	Terkoreksi	Penerapan Standar SOP SMKK3 Untuk Seluruh Personil dan Pekerja yang terlibat
Promosi Budaya SMKK	-	-	80	-	Terkoreksi	Penerapan Standar SOP SMKK3 Untuk Seluruh Personil dan Pekerja yang terlibat
Partisipasi Pekerja	90	-	-	-	Terkoreksi	Penerapan Standar SOP SMKK3 Untuk Seluruh Personil dan Pekerja yang terlibat
Komunikasi SMKK	90	-	-	-	Terkoreksi	Penerapan Standar SOP SMKK3 Untuk Seluruh Personil dan Pekerja yang terlibat

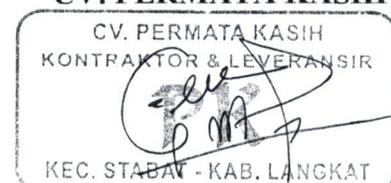
Untuk menjamin kesesuaian dan keefektifan yang berkesinambungan guna pencapaian tujuan SMK3, pengusaha dan / atau pengurus perusahaan atau tempat kerja harus :

- Melakukan tinjauan ulang terhadap penerapan SMK3 secara berkala.
- Tinjauan ulang SMK3 harus dapat mengatasi implikasi K3 terhadap seluruh kegiatan, produk barang dan jasa termasuk dampaknya terhadap kinerja perusahaan.

Stabat, 17 April 2023

Dibuat Oleh:

**CV. PERMATA KASIH**



**MUHAMMAD HIDAYAT LUBIS**

Wakil Direktur I